



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA



TERCERA CONVOCATORIA

“Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad”

PROCESO CAS N° 18-2019 – MUNICAJ ESPECIALISTA EN REDACCION

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: “Especialista en Redacción”.
2. **Cantidad:** Un (1) “Especialista en Redacción”.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Dirección de Comunicaciones y Relaciones Institucionales.
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y la Comisión Permanente para Procesos de Selección de Personal por la modalidad de contrato CAS de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
5. **Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - e. Ley N° Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
 - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|--|
| Experiencia Laboral | Experiencia General <ul style="list-style-type: none">○ Seis (06) meses de experiencia mínima en el sector público y/o privado. Experiencia Específica (en el cargo o similar) <ul style="list-style-type: none">○ Tres (03) meses de experiencia mínima en el puesto, sector público o privado. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none">○ Planificación, análisis, redacción, iniciativa, trabajo en equipo, cooperación y práctica de valores. |
| Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio | <ul style="list-style-type: none">○ Título Universitario en Periodismo o Ciencias de la Comunicación. |
| Cursos y/o estudios de especialización <small>(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)</small> | <ul style="list-style-type: none">○ Capacitación en Comunicación y Periodismo. |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA



TERCERA CONVOCATORIA

"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"

| | |
|---|--|
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none">○ Redacción periodística (notas de prensa, crónicas, reportajes, informes) y en fotoperiodismo (uso de cámara réflex en modo manual).○ Conocimiento en Word, Excel y Power Point nivel básico. |
|---|--|

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Coberturar actividades y acciones de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, así como sus dependencias.
2. Redactar notas de prensa con información de las distintas actividades realizadas por la institución.
3. Registrar en fotografías las actividades realizadas por la institución.
4. Organizar alimentar el banco de fotos de la MPC.
5. Coordinar con las distintas dependencias la cobertura de actividades.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del Servicio | Av. Alameda de los Incas s/n – Complejo Qhapac – Ñan, Cajamarca. |
| Duración del Contrato | Inicio: Desde la firma del contrato Termino: 31 de Diciembre del 2019. |
| Remuneración mensual | S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales | No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. |